



siae microelettronica

Our Experience, your advantage.

Manual

de prevención de delitos
y comportamientos ilícitos



www.siaemic.com

Introducción



La compañía SIAEMICRO ANDINA S.A., elabora el presente manual con la finalidad de prevenir comportamientos ilícitos y cometimiento de delitos, mediante la implementación de controles y procesos internos, antes establecidos.

EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y COMPORTAMIENTOS ILÍCITOS constituye una guía para el desarrollo normal de las actividades de todas las contrapartes; será un medio de consulta y permanente capacitación, por consiguiente, se debe difundir desde la vinculación de una contraparte a la compañía.

OBJETIVO GENERAL

Implementar un sistema para la prevención de comportamientos ilícitos y cometimiento de delitos, mediante el establecimiento de políticas, controles, procedimientos y metodologías transversales a todas las áreas de la compañía SIAEMICRO ANDINA S.A.

Políticas Generales

SIAEMICRO ANDINA S.A., establecerá las directrices y políticas basadas en las regulaciones vigentes con el fin de prevenir la ocurrencia de delitos y delineará las acciones que la Junta General de accionistas, empleados, colaboradores y otras partes involucradas, deben emprender en esta materia.



Políticas para el cumplimiento de disposiciones Legales

La compañía aplicará las políticas en el cumplimiento irrestricto de la normativa legal vigente, por parte de cada una de las contrapartes, relacionadas a la prevención de delitos y comportamientos ilícitos.



Políticas Antisoborno

La Compañía se encuentra en constante compromiso para combatir el soborno mediante el establecimiento de principios que guíen el comportamiento de todas las contrapartes, por ende, se han estipulado las siguientes políticas:

- a** En la Compañía se encuentra expresamente prohibido cualquier acto de soborno, coima o comportamiento desapegado a la prevención de delitos, ya sea de forma directa o indirecta.
- b** Todas las contrapartes de la compañía se apegarán al fiel cumplimiento de las leyes antisoborno de carácter nacional o internacional que sean aplicables a la organización.
- c** Los colaboradores de la compañía estarán comprometidos con la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, ampliando el alcance de éste y detectando las variaciones del entorno en donde se generan negocios seguros
- d** Para que el Sistema de Gestión Antisoborno funcione con total independencia y transparencia se ha definido el rol del responsable de la función de cumplimiento, con la suficiente competencia, estatus, autoridad e independencia.
- e** La contraparte de la institución o parte interesada tiene la obligación ética y moral de informar cualquier acto o comportamiento sospechoso que vulnere las políticas o los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno de la institución.





- f** La compañía se compromete a tomar todas las acciones necesarias, dentro del ámbito de sus competencias, para evitar cualquier tipo de represalias administrativas en contra del denunciante o informante.
- g** La compañía ha dispuesto un canal de denuncias para que cualquiera de las contrapartes, puedan denunciar un hecho, conducta sospechosa o plantear cualquier tipo de duda o consulta respecto a la prevención de delitos o comportamientos ilícitos que puedan generarse alrededor de la organización.
- h** La compañía ha dispuesto mecanismos y procesos internos seguros para garantizar la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, ya que es importante, la comunicación de cualquier indicio o sospecha de actos por parte de un colaborador o demás contrapartes interesadas, que atenten contra la presente política, el Código de Ética y demás normativa que prevenga delitos o comportamientos sospechosos.
- i** La compañía incentiva y reconoce cualquier comunicación de indicio o sospecha de violación a la normativa legal vigente y al Código de Ética de cualquiera de sus colaboradores o personas vinculadas a la Institución, resguardando los datos del denunciante o con la opción del anonimato en la denuncia, por lo que motiva a que expongan, con el mayor detalle posible, los hechos denunciados. Esta denuncia será recibida, única y exclusivamente al correo canaldedenuncias@siaemic.com
- j** La compañía sancionará al colaborador o contraparte, que se encuentre inmerso en actos que atenten contra esta política y el Sistema de Gestión Antisoborno, de acuerdo con la normativa legal vigente. La aplicación de los sistemas disciplinarios se sujetará a las normas del debido proceso.
- k** La compañía prohíbe a todos sus servidores recibir cualquier regalo, dadora, hospitalidad, donación u otros beneficios o gestos similares que podrían percibirse como un soborno.

Políticas para la priorización de realizar negocios seguros



La organización, al adoptar un Enfoque Basado en Riesgos, proporcionará formación continua sobre la prevención de delitos a todos los departamentos. El propósito es establecer relaciones comerciales seguras con las contrapartes. Además, la empresa implementará procedimientos de debida diligencia, ya sea reducida o ampliada, dependiendo del nivel de riesgo asociado con las contrapartes, con el fin de asegurar transacciones comerciales seguras.

Políticas para identificación de las contrapartes

Se refiere al levantamiento de datos en formularios de inclusión diseñados para conocer el perfil socioeconómico y financiero de las contrapartes y sus beneficiarios finales, así como, la ubicación de su domicilio y lugar de trabajo.



Políticas para conocer a la contraparte cliente

Desde el comienzo de la relación comercial con los clientes, la empresa debe seguir los procedimientos que permitan recopilar la información necesaria para la toma correcta de decisiones en cuanto a las relaciones comerciales.



Políticas para conocer a la contraparte empleado o accionista

Desde el inicio de la relación laboral con empleados y directivos, la empresa deberá seguir los procedimientos necesarios para recopilar la información relevante en la toma de decisiones en el ámbito laboral.



Políticas para conocer a la contraparte proveedor

Desde el inicio de la relación comercial, la empresa debe adherirse a los procedimientos que faciliten la recopilación de información esencial para la toma de decisiones. Utilizando todos los recursos recopilados, que permitan determinar la viabilidad de mantener la relación comercial o darla por concluida.



Políticas para conocer a la contraparte mercado



La compañía para fortalecer el conocimiento de los clientes, empleados, directivos, proveedores y demás contrapartes, debe conocer y monitorear las características particulares del entorno en el cual opera el mercado, tipo de negocios, grado de desarrollo de la zona, nivel de ventas, vecinos del sector y otros elementos que juzgue necesario.

Políticas para la aplicación de debida diligencia a contrapartes

La organización deberá incorporar requisitos que las contrapartes deben cumplir para formar parte de la entidad o llevar a cabo transacciones a través de ella. Las contrapartes pueden ser socios, clientes, proveedores, empleados, directivos o cualquier persona natural o jurídica que mantenga una relación comercial con la entidad.



Políticas para la administración de la información

La compañía deberá administrar la información obtenida en la aplicación de la normativa legal vigente en materia de Prevención de delitos, bajo principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.



Políticas para la actualización de la información

Las contrapartes mantendrán actualizada la información y documentación, para lo cual aplicarán procedimientos, tanto para el inicio como para la continuación de la relación comercial o contractual, o cuando existan cambios en la información de la base de datos de la contraparte.



Política para las capacitaciones al personal de la compañía

El Oficial de Cumplimiento debe capacitar al gerente, ejecutivos, funcionarios, empleados y demás miembros de la compañía, en los temas que se requiera, para apoyar la gestión de control y prevención para la compañía. La capacitación formará parte del plan anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento.



Políticas de prohibiciones de la compañía

En la compañía está prohibido:

- a** Establecer relaciones comerciales con sociedades o compañías pantalla o aquellas compañías o sociedades comerciales constituidas al amparo de legislaciones extranjeras que permitan o favorezcan el anonimato de los accionistas o directivos, incluyendo en esta categoría a sociedades anónimas cuyas acciones sean emitidas al portador; o, que dichas legislaciones impidan la entrega de información.
- b** Que el personal pueda dar a conocer a personas no autorizadas, cualquier información relacionada con transacciones económicas o información privilegiada a cualquiera de las contrapartes con las que tiene relaciones la compañía.
- c** La contratación laboral de personas nacionales o extranjeras que tenga antecedentes o hayan tenido antecedentes penales, de narcotráfico o actividades ilícitas o delictivas, que pongan en riesgo la integridad y reputación de la institución.
- d** Dar un trato diferente a cualquier persona que esté dentro o fuera de la compañía o que busque tener relaciones contractuales con la Institución, según lo estipula el Artículo 11 de la Constitución del Ecuador, en el cual se menciona que *“Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación.”*. Por ende, siempre existirá el debido proceso para entablar relaciones contractuales con Clientes, Proveedores, Empleados y/o cualquier contraparte, siempre y cuando se asigne la ponderación de riesgo que genera esta relación y su respectivo análisis precautelando la integridad y reputación de la institución.

**e**

Que los empleados y colaboradores de la compañía de cualquier nivel puedan:

- Asesorar al cliente sobre formas de evadir la presentación de la documentación establecida en el presente manual.
- Autorizar la excepción del cumplimiento de procedimientos de prevención con cualquier contraparte.
- Evadir de cualquier forma los controles en el proceso de debida diligencia, omitiendo información o brindando los justificativos necesarios en transacciones realizadas en la compañía.

f

Considerando la exposición en mayor grado al riesgo la compañía, se reservará el derecho de mantener relaciones comerciales en los siguientes casos:

- Cuentas para fondos de financiamiento de campañas electorales.
- Con contrapartes que no tienen residencia permanente en el país.
- Con sociedades o compañías comerciales constituidas en paraísos fiscales, sucursales.

Políticas para aplicación de sanciones

El incumplimiento de las políticas presentadas en este manual, por parte del personal y demás contrapartes de la compañía ocasionará la aplicación de las sanciones correspondientes según lo establece el Reglamento Interno o por disposición del comité de cumplimiento, Junta General de Accionistas o la Gerencia General, pudiendo solicitarse la separación de los funcionarios y del personal involucrado, sin descartar las acciones civiles y penales que la institución decida iniciar en contra de él o los responsables.

